

# 當繕工事電子納品基準

平成 29 年 4 月

目黒区総務部

平成 22 年 2 月 29 日付目総施第 4276 号制定  
平成 25 年 10 月 11 日付目総施第 2035 号改正  
平成 29 年 3 月 1 日付目総施第 2735 号改正

## 1 適用

本基準は、目黒区総務部の営繕工事において作成される工事関係書類及び工事記録写真等（以下「工事資料」という。）を電子的手段により提出する際の基準を定めたものである。

## 2 電子納品対象工事

### (1) 種別

- ア 建築工事
- イ 機械設備工事
- ウ 電気設備工事
- エ 昇降機設備工事

### (2) 工事分類

- ア 新築工事
- イ 改築工事
- ウ 大規模改修工事
- エ 契約金額 500 万円以上の改修工事
- オ 建物の保全上、工事資料の電子納品が必要と監督員が判断し、指定する改修工事。

## 3 電子納品対象工事資料

- (1) しゅん功図面・施工図面（CAD 図面。使用するソフトについて監督員と協議する。）
- (2) しゅん功図面・施工図面の PDF 化図面（前述 CAD 図面を PDF 化した図面）
- (3) 報告書・調査書等（工事中に提出された報告書・調査書等の内、建物保全等の観点か保存すべきと監督員が判断したもの）
- (4) 保全に関する資料（標準仕様書及び特記仕様書で指定されている資料）
- (5) 工事記録写真

## 4 電子媒体

- (1) 工事資料の電子納品媒体は CD-R 等とし、提出部数は 1 部とする。
- (2) 電子媒体にラベルを貼り、次の情報を明記する。
  - ア 工事件名（工事写真は、最後に「工事写真」と表記する。）
  - イ 作成年月
  - ウ 請負者名称
  - エ 何枚目／総枚数（電子納品が複数枚になる場合）
  - オ ウイルス対策ソフト名と定義ファイルの日付
- (3) 工事資料が CD-R 等 1 枚に収まらない場合は、複数枚の CD-R 等に格納する。  
この場合、CD-R 等に付けるラベルには、何枚目／総枚数を明記する（例：1/2、2/2）。

## 5 フォルダ構成 別添 1 参照

フォルダ構成は、検索が容易に行うことができるよう、次のように構成する。

- (1) しゅん功図面・施工図面については、1 ファイルにつき 1 図面を格納する（例：建築 1 階平面図を 1 ファイルに格納する。）
- (2) 報告書・調査書等は、1 ファイルにつき 1 事案を格納する（例：「水張り試験報告」を 1 ファイルに格納する。）
- (3) 保全に関する資料は、1 フォルダに「建物保全データ」、1 フォルダに「長期保全計画」を格納する。
- (4) 工事写真は、全て 1 フォルダに格納する。

## 6 フォルダ名作成ルール

### (1) しゅん功図面・施工図面 (CAD 図面及び PDF 図面)

- ア フォルダ名には、年度 施設名 工事内容 種別 (建築・機械・電気) を入れる。
- イ スペース・半角カタカナは不可とする (例:2007 八雲小学校屋上防水改修工事建築)。
- ウ フォルダ名の施設名称は正式名称で統一する (第十中学校など漢数字、ヶ、ひらがな名に注意する)。

### (2) 報告書・調査書等

- ア フォルダ名には、年度 施設名 工事内容 文書名 種別 (建築・機械・電気) を入れる。
- イ スペース・半角カタカナは不可とする (例:2007 八雲小学校屋上防水改修工事水張り試験結果報告書建築)。
- ウ ファイルは Word or Excel or PDF 等とする。

### (3) 保全に関する資料

- ア フォルダ名には、年度・施設名・工事内容・文書名 (建物保全データ、長期保全計画)・種別 (建築・機械・電気) を入れる。
- イ スペース・半角カタカナは不可とする (例:2007 八雲小学校屋上防水改修工事保全データ建築)。
- ウ ファイルは Word or Excel or PDF 等とする。

### (4) 工事記録写真

- ア フォルダ名は年度 施設名 工事内容 種別 (建築・機械・電気) を入れる (例:2007 八雲小学校屋上防水改修工事建築)。
- イ フォルダに格納する写真は、更新日時順にソートする。

## 7 ウイルス対策について

電子納品において、納品前には必ず以下の項目に従ってウイルス対策を行う。

- (1) 納品すべき電子媒体が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
- (2) ウイルス対策ソフトは、ウイルス定義ファイルを最新の状態にしたものを使用する。
- (3) 文書・画像・図面等全ての電子データが、ウイルスチェックの対象である。
- (4) ウイルス対策ソフト名や定義ファイルの日付を、媒体のラベルに記載する。

## 8 その他留意事項

- (1) フォルダ名、ファイル名は、なるべく簡素なものとする。
- (2) エクセル等では、ファイル間にリンクを貼らない。
- (3) 一つのフォルダでは分類できない場合には、やむを得ず子フォルダを作る。
- (4) デジタルカメラによる写真について、有効画素数、記録形式等は、監督員と協議のうえ決定する。

有効画素数については、不要に大きくすると、ファイル容量が大きくなり、電子媒体が複雑になるとともに、操作性も低くなるので、目的物及び黒板 (白板等を含む) の文字等が確認できる範囲で適切な設定を行う。

### 付 則

この基準は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。(平成 22 年 4 月 1 日以降に契約を締結する請負工事に適用する。)

### 付 則

この基準は、平成 25 年 10 月 15 日から施行する。(平成 25 年 10 月 15 日以降に契約を締結する請負工事に適用する。)

### 付 則

この基準は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。(平成 29 年 4 月 1 日以降に契約を締結する請負工事に適用する。)

別添 1

フォルダ構成

